**ZASADY REKRUTACJI**

**DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**w Szkole Podstawowej**

**im. Wojciecha Janczaka**

**w Charłupi Małej**

**2023 – 2024**

***Podstawa prawna:***

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. poz. 610).*
2. *Prawo oświatowe. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. ( Dz.U.2017poz. 59)*

**§ 1**

**Zasady rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
2. Liczbę dzieci, które mogą być przyjęte do Oddziału Przedszkolnego określa organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Wojciecha Janczaka   
   w Charłupi Małej przyjmowane są dzieci sześcioletnie, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego.
4. W szkole obowiązuje podział na grupy: dzieci 3 – 4 letnich oraz 5 – 6 letnich. Dzieci   
   5 – 6 letnie uczęszczają do tzw. klasy „0”.
5. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Wojciecha Janczaka   
   w Charłupi Małej w pierwszej kolejności **przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe   
   w obwodzie szkoły.**
6. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci, które uczęszczają do Oddziału Przedszkolnego w trwającym roku szkolnym, jak również dzieci, których rodzeństwo jest absolwentem Szkoły (tj. ukończyło Szkołę na poziomie klasy VIII) lub są jej uczniami.
7. Do Oddziału Przedszkolnego **mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Oddział dysponuje wolnymi miejscami.**
8. Do Oddziału Przedszkolnego do grupy 3 – 4 latków przyjmowane są dzieci, które   
   w momencie prowadzonej rekrutacji mają rocznikiem 3 lata.
9. Rekrutacja obejmuje przyjęcie dzieci od września danego roku, w którym prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.. Rekrutacja nie obejmuje przyjęcia od semestru II danego roku szkolnego.
10. Podstawą zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie wniosek wraz z załącznikami.

**§ 2**

**Kryteria rekrutacji**

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny kandydata,
2. niepełnosprawność kandydata,
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
6. samotne wychowanie kandydata w rodzinie lub objęcie dziecka pieczą zastępczą,
7. kandydaci są uczniami Oddziału Przedszkolnego w trwającym roku szkolnym.

2. Kryteria, o których mowa w pkt. 1 mają jednakową wartość – **2 punkty**

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

1. odległość miejsca zamieszkania kandydata od szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny przekracza 3 km – **3 punkty**
2. rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej szkoły podstawowej co kandydat   
   (tj. w następnym roku szkolnym będzie uczniem Szkoły albo w trwającym roku szkolnym kończy Szkołą na poziomie klasy VIII) – **3 punkty**.
3. obydwoje rodzice kandydata pracują, studiują w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne – **2 punkty**.
4. rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko pracuje, studiuje dziennie, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne – **2 punkty**.
5. kandydat korzysta z pełnej oferty oddziału przedszkolnego – **2 punkty**.

**§ 3**

**Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji**

1. **Dokumenty obowiązkowe**:
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Wojciecha Janczaka w Charłupi Małej,
3. **Dokumenty dodatkowe:**
4. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – o którym mowa w §2 ust. 1, pkt. 1;
5. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (*Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.*) – w odniesieniu do kryterium w §2 ust. 1. pkt. 2, 3, 4, 5;
6. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – w odniesieniu do kryterium w §2 ust. 1. pkt. 6;
7. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia  
    9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm*.) - w odniesieniu do kryterium w §2 ust. 1. pkt. 6.
8. oświadczenie rodziców o odległości miejsca zamieszkania kandydata od szkoły, w której zorganizowano Oddział Przedszkolny przekraczającej 3 km,
9. oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata, że rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej Szkoły Podstawowej i będzie uczniem w kolejnym roku szkolnym, w której zorganizowano oddział przedszkolny- w odniesieniu do kryterium, o którym mowa w §2ust. 3 pkt. 2,
10. oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o zatrudnieniu (prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, studiowaniu w trybie dziennym), o którym mowa w §2 ust. 3 pkt. 3 lub 4,
11. oświadczenie rodziców o korzystaniu z pełnej oferty oddziału przedszkolnego §2 ust.3 pkt.5.

**§ 4**

**Zasady pracy komisji rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 ust. 1 ustawy,
2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 ust. 3 ustawy,
3. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imię i nazwisko dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do Oddziału Przedszkolnego.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Oddziału Przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożone zostały wymagane dokumenty.

**§ 5**

**Odwołania i uzasadnienia**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic dziecka może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**§ 6**

**Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 7**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**§ 8**

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.